



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2025 г. № 734-пП

г. Пенза

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Пензенской области субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий" (с последующими изменениями), в целях реализации постановления Правительства Пензенской области от 28.12.2024 № 1133-пП "Об утверждении государственной программы Пензенской области "Научно-технологическое развитие Пензенской области", руководствуясь Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Пензенской области субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы социально-экономического развития территории.

Председатель Правительства
Пензенской области

Н.П. Симонов

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета Пензенской области субсидий
на создание и (или) обеспечение деятельности центров
молодежного инновационного творчества

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и механизм предоставления субсидий из бюджета Пензенской области на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества в рамках реализации мероприятия "Оказана поддержка Центрам молодежного инновационного творчества на создание и обеспечение деятельности" государственной программы Пензенской области "Научно-технологическое развитие Пензенской области", утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 28.12.2024 № 1133-пП.

1.2. Под центром молодежного инновационного творчества (далее - ЦМИТ) понимается имущественный комплекс, созданный субъектом малого и среднего предпринимательства при финансовой поддержке бюджета Пензенской области, ориентированный на создание благоприятных условий для детей в возрасте до 18 лет, молодежи в возрасте до 35 лет включительно и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах путем создания материально-технической, экономической, информационной базы.

1.3. Целью предоставления субсидий является развитие инновационного потенциала Пензенской области путем создания и (или) обеспечения деятельности ЦМИТ.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пензенской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на предоставление субсидий, является Министерство экономического развития и промышленности Пензенской области (далее - Главный распорядитель).

1.5. Категории получателей субсидий - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке на территории Пензенской области, относящиеся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с последующими изменениями) (далее - Закон № 209-ФЗ) к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - участники отбора, получатели субсидий).

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат субъекта малого и среднего предпринимательства на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, и не чаще чем один раз в 3 года.

1.6. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии:

- приобретение технологического оборудования, комплектов запчастей и расходных материалов, информационного, компьютерного и телекоммуникационного оборудования;
- проведение мероприятий по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. Сведения о субсидиях включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора получателей субсидий (далее - отбор), проводимого посредством запроса предложений (заявок) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

2.2. Участники отбора должны по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки (включая дату подачи заявки), по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), соответствовать следующим требованиям:

а) не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) не получать средства из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

д) не являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

е) у участников отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджет Пензенской области;

ж) у участников отбора отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Пензенской области;

з) участники отбора, являющиеся юридическими лицами, не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора, являющиеся индивидуальными предпринимателями, не прекратили деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участников отбора, являющихся юридическими лицами, об индивидуальных предпринимателях - производителях товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

к) не относиться к числу субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых поддержка не может оказываться в соответствии с частями 3, 4 статьи 14 Закона № 209-ФЗ.

л) ориентироваться на создание благоприятных условий для детей до 18 лет, молодежи в возрасте до 35 лет включительно и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах путем создания материально-технической, экономической, информационной базы.

2.3. Участником отбора должны быть соблюдены следующие требования:

2.3.1. обеспечение в году получения субсидии на обеспечение деятельности ЦМИТ (в течение года после заключения Соглашения, если участник отбора претендует на получение субсидии на создание ЦМИТ и обеспечение его деятельности) и на весь период деятельности ЦМИТ загрузки оборудования ЦМИТ для детей и молодежи не менее 60 % от общего времени работы оборудования;

2.3.2. согласие на предоставление информации по запросу единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.3.3. обеспечение в году получения субсидии на обеспечение деятельности ЦМИТ (в течение года после заключения Соглашения, если участник отбора претендует на получение субсидии на создание ЦМИТ и обеспечение его деятельности) и на весь период деятельности ЦМИТ наличия в штате не менее двух специалистов, умеющих работать со всем спектром оборудования ЦМИТ;

2.3.4. обеспечение открытости ЦМИТ для всех групп населения;

2.3.5. обеспечение в году получения субсидии на обеспечение деятельности ЦМИТ (в течение года после заключения Соглашения, если участник отбора претендует на получение субсидии на создание ЦМИТ и обеспечение его деятельности) и на весь период деятельности ЦМИТ наличия в штате не менее одного специалиста по работе с детьми, имеющего образование и опыт работы в соответствующей сфере деятельности не менее 1 года;

2.3.6. обеспечение в году получения субсидии на обеспечение деятельности ЦМИТ (в течение года после заключения Соглашения, если участник отбора претендует на получение субсидии на создание ЦМИТ и обеспечение его деятельности) и на весь период деятельности ЦМИТ создания благоприятных условий для развития детей до 18 лет, молодежи в возрасте до 35 лет включительно и субъектов малого и среднего предпринимательства в научно-технической, инновационной и производственной сферах путем формирования материально-технической, экономической, информационной базы для становления, развития, подготовки к самостоятельной деятельности в качестве малых и средних инновационных предприятий, коммерциализации научных знаний и наукоемких технологий.

2.4. Участник отбора самостоятельно в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" представляет:

2.4.1. следующий пакет документов, если участник отбора претендует на получение субсидии на создание ЦМИТ и обеспечение его деятельности:

2.4.1.1. заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

2.4.1.2. электронные копии следующих документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

а) заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) проекта ЦМИТ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

в) направлений расходования субсидии на финансирование ЦМИТ по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

г) заверенной участником отбора справки о соответствии требованиям подпунктов "л", "м", "р" пункта 2.2 настоящего Порядка;

д) письменного обязательства участника отбора, составленного в свободной форме, об обеспечении в течение года после заключения Соглашения и на весь период деятельности ЦМИТ загрузки оборудования ЦМИТ для детей и молодежи не менее 60 % от общего времени работы оборудования;

е) письменного обязательства участника отбора, составленного в произвольной форме, об обеспечении в течение года после заключения Соглашения и на весь период деятельности ЦМИТ о предоставлении информации по запросу единого органа управления организациями инфраструктуры малого и среднего предпринимательства;

ж) письменного обязательства участника отбора, составленного в свободной форме, об обеспечении в течение года после заключения Соглашения и на весь период деятельности ЦМИТ в штате не менее двух специалистов, умеющих работать со всем спектром оборудования ЦМИТ, и не менее одного специалиста по работе с детьми, имеющего образование и опыт работы в соответствующей сфере деятельности не менее 1 года;

з) заверенной участником отбора справки о соответствии требованиям подпунктов "г", "ж", "з", "к" пункта 2.2 настоящего Порядка;

и) согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии.

2.4.2. следующий пакет документов, если участник отбора претендует на получение субсидии на обеспечение деятельности ЦМИТ, созданного до 1 января текущего года:

2.4.2.1. заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

2.4.2.2. электронные копии следующих документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

а) заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) проекта ЦМИТ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

в) направления расходования субсидии на финансирование ЦМИТ по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

г) заверенной участником отбора справки о соответствии требованиям подпунктов "л", "м", "р" пункта 2.2 настоящего Порядка;

д) письменного обязательства участника отбора, составленного

в свободной форме, об обеспечении в году получения субсидии и на весь период деятельности ЦМИТ загрузки оборудования ЦМИТ для детей и молодежи не менее 60 % от общего времени работы оборудования;

е) письменного обязательства участника отбора, составленного в свободной форме, в году получения субсидии и на весь период деятельности ЦМИТ, о предоставлении информации по запросу единого органа управления организациями инфраструктуры малого и среднего предпринимательства;

ж) письменного обязательства участника отбора, составленного в свободной форме, об обеспечении в году получения субсидии и на весь период деятельности ЦМИТ в штате не менее двух специалистов, умеющих работать со всем спектром оборудования ЦМИТ, и не менее одного специалиста по работе с детьми, имеющего образование и опыт работы в соответствующей сфере деятельности не менее 1 года;

з) заверенной участником отбора справки о соответствии требованиям подпунктов "г", "ж", "з", "к" пункта 2.2 настоящего Порядка.

и) отчета о деятельности ЦМИТ за год, предшествующий году подачи заявки, с приложением информации о достигнутых результатах по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

к) документа об образовании штатного сотрудника ЦМИТ по работе с детьми, подтверждающего наличие у него профессионального образования в соответствующей сфере деятельности;

л) выписки из трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже штатного сотрудника ЦМИТ по работе с детьми за периоды до 1 января 2020 года. Сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года представляются участником отбора по собственной инициативе, в случае их отсутствия данные сведения запрашиваются Главным распорядителем у уполномоченных органов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола вскрытия заявок.

м) согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии.

2.5. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе в системе "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении об отборе, электронные копии следующих документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путём сканирования):

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки);

б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки в системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки);

в) справки налогового органа об отсутствии или не превышении размера,

определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджет Пензенской области по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки в системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки);

г) документа (соглашения), подтверждающего создание ЦМИТ при финансовой поддержке бюджета Пензенской области (для участников отбора, обеспечивших создание ЦМИТ до 1 января текущего года);

д) справки об отсутствии сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки в системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки);

е) справки, подтверждающей, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.6. Заявку и документы участник отбора представляет посредством системы "Электронный бюджет" и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Представленные документы должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Ответственность за полноту и достоверность предоставленных информации и документов, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.8. Участник отбора вправе отозвать и (или) изменить направленную ранее заявку и прилагаемые к ней документы в любое время до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, посредством системы "Электронный бюджет".

Отзыв заявки не препятствует повторной подаче заявки для участия

в отборе, но не позднее даты и времени, предусмотренных в объявлении о проведении отбора.

Для изменения направленных ранее заявки и прилагаемых к ней документов участник отбора отзывает их в порядке, определенном настоящим пунктом, и представляет измененную заявку и прилагаемые к ней документы с использованием системы "Электронный бюджет" в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка. В указанном случае заявка и прилагаемые к ней документы считаются вновь поданными.

2.9. Возврат заявок на доработку настоящим Порядком не предусматривается.

2.10. Размер предоставляемой субсидии равен сумме затрат, указанной участником отбора в заявке на создание и (или) обеспечение деятельности ЦМИТ в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю на соответствующий финансовый год.

2.11. Условия и порядок заключения между Главным распорядителем и получателем субсидии соглашения.

2.11.1. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Главного распорядителя о предоставлении субсидии Главный распорядитель направляет получателю субсидии проект Соглашения для его подписания в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности).

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, между Главным распорядителем и получателем субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области.

2.11.2. Обязательными условиями, включаемые в соглашения, являются:

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами,

а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

2.11.3. В Соглашении определяется, что получатель субсидии возвращает остатки субсидии, не использованной в течение 12 (двенадцати) месяцев (далее - возврат субсидии), начиная с даты заключения Соглашения, в случае если Главным распорядителем не принято решение о направлении таких остатков на ту же цель в очередном финансовом году.

2.11.4. В случае неподписания получателем субсидии Соглашения, направленного в соответствии с пунктом 2.11.1 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня его направления, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется.

2.11.5. Главный распорядитель (уполномоченное им лицо) подписывает Соглашение в течение 2 рабочих дней с момента подписания Соглашения получателем субсидии.

2.11.6. Субсидия предоставляется на основании заключаемого между Главным распорядителем и получателем субсидии Соглашения. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

2.11.7. В случае недостаточности средств для обеспечения финансовых затрат, указанных в документах к Заявке получателя субсидии, оказавшегося последним в ранжированном списке в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на соответствующий финансовый год, данному получателю субсидии с его согласия сумма устанавливается в пределах остатка бюджетных средств. В случае отказа данного получателя субсидии сумма субсидии в пределах остатка бюджетных средств предлагается следующему по ранжированному списку получателю субсидии.

2.11.8. В случаях увеличения Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа получателя субсидии от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных получателями субсидии по причине недостатка бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год

и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю на соответствующий финансовый год на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, субсидия распределяется без повторного проведения отбора, с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге.

2.11.9. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.12. Результатом предоставления субсидии является количество проведенных ЦМИТ мероприятий по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Отбор объявляется в соответствии с приказом Главного распорядителя.

3.2. Главный распорядитель размещает до дня начала приема заявок на едином портале и на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://merp.pnzreg.ru/>) объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора, а также при необходимости информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- дат начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";
- требований к участникам отбора, определенных в пункте 2.2 настоящего Порядка и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критериев отбора;

- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка рассмотрения и оценки заявок;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, правил распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидий;
- порядка предоставления участником отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;
- сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которые не могут быть позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.3. Взаимодействие Главного распорядителя с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет", доступ в которую обеспечивается федеральной государственной информационной системой "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, при наличии технической возможности осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, подтверждение осуществляется путем проставления в электронном виде отметок о соответствии участника отбора указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

3.4. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении

отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок обеспечивает формирование в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения.

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются, разъяснения по таким запросам не предоставляются.

3.5. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания им заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

3.6. Главный распорядитель вправе внести изменения в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

3.7. Рассмотрение заявок осуществляет Главный распорядитель.

3.8. Доступ к заявкам участников отбора в системе "Электронный бюджет" для их рассмотрения открывается не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок проводит рассмотрение заявок на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.9. В случае если участник отбора не представил документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 5 рабочих

дней со дня открытия доступа к заявке в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие сведения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами.

3.10. Главному распорядителю запрещено требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного информационного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

3.11. Заявка признается Главным распорядителем надлежащей, если она соответствует требованиям и отсутствуют основания для отклонения заявки, предусмотренные пунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.12. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки Главным распорядителем являются:

- а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 1.5, 2.2, 2.3 настоящего Порядка;
- б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора (за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия), предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- в) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;
- д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- е) несоответствие заявки цели предоставления субсидий согласно пункту 1.3 настоящего Порядка;
- ж) несоответствие направлений расходования и размера субсидии, указанных в заявке участника отбора, направлениям расходов, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка и лимитам бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю на соответствующий финансовый год в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

3.13. В случае отсутствия заявок отбор считается несостоявшимся.

3.14. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя

из очередности поступления заявок.

3.15. Количество участников отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, а также максимальный и минимальный размеры предоставляемой субсидии не регламентируется. Субсидии среди участников отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, распределяются согласно ранжированному списку в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю на предоставление субсидии.

3.16. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктами 2.4, 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

б) установление факта недостоверности, представленной участником отбора информации;

в) недостаток бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю на соответствующий финансовый год на цель, указанную в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка.

3.17. По результатам рассмотрения заявок, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подведения итогов отбора, Главный распорядитель готовит протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", размещается на едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://merp.pnzreg.ru/>) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе подведения итогов отбора указываются следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

3.18. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора Главный распорядитель принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий, которое оформляется приказом Главного распорядителя.

3.19. Проведение отбора отменяется в случае:

- обнуления лимитов бюджетных обязательств;
- изменений нормативной базы, регулирующей предоставление субсидий, приводящих к невозможности проведения отбора и (или) предоставления субсидий.

3.19.1. В случае принятия решения об отмене проведения отбора Главный распорядитель формирует объявление об отмене проведения отбора (далее - объявление об отмене) на едином портале не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

3.19.2. Объявление об отмене формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

3.19.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

При отмене отбора поданные заявки и документы не рассматриваются.

4. Требования к предоставлению отчетности

4.1. В течение срока действия обязательства о создании и (или) обеспечении деятельности ЦМИТ получатели субсидий обязаны ежеквартально, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представлять Главному распорядителю:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Пензенской области;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Пензенской области;
- отчет о реализации плана мероприятия по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) по форме, определенной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н "Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг".

4.2. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней после представления получателем субсидии отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, после чего принимает одно из следующих решений:

- в случае соответствия отчета требованиям настоящего Порядка и Соглашения, соответствия отчетности установленной форме - принимает отчет;
- в случае несоответствия отчета требованиям настоящего Порядка и Соглашения, обнаружения ошибок и (или) несоответствия отчетности установленной форме - отчетность отклоняется с указанием причин отклонения.

Срок доработки отчетности получателем субсидии не может превышать 3 рабочих дня со дня ее отклонения.

4.3. Ответственность за достоверность представляемых в отчетах сведений несет получатель субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Субсидии подлежат возврату в случае:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем или органами государственного финансового контроля;

б) недостижения значений результатов предоставления субсидий, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка.

5.2.1. Возврат субсидий осуществляется:

а) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом "а" пункта 5.2 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает 100 % суммы полученной субсидии;

б) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5.2 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат суммы субсидии, рассчитанной по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - F / P),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленный получателю субсидии в отчетном финансовом году;

Ф - фактическое значение результата;

Р - плановое значение результата.

5.3. Порядок и сроки возврата субсидии и средств, полученных на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, в бюджет Пензенской области.

5.3.1. При установлении главным распорядителем по результатам проверки факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней направляет письменное требование о возврате субсидии, средств, полученных на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии (далее - Требование), с приложением платежных реквизитов для осуществления возврата.

Субсидия, средства, полученные на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет Пензенской области в течение 10 рабочих дней со дня получения Требования в объеме, указанном в подпункте 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Порядка.

5.3.2. При выявлении по фактам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля, нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия, средства, полученные на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет Пензенской области в объеме, указанном в подпункте "а" подпункта 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Порядка, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации для исполнения документов органов государственного финансового контроля.

5.3.3. При выявлении фактов недостижения значения результата предоставления субсидии возврат субсидии осуществляется в порядке, установленном подпунктом 5.3.1 пункта 5.3 настоящего Порядка для Главного распорядителя и подпунктом 5.3.2 пункта 5.3 настоящего Порядка для органов государственного финансового контроля, в объеме, предусмотренном подпунктом "б" подпункта 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Порядка.

5.3.4. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Пензенской области до конца текущего финансового года по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Соглашении.

При отказе в возврате в добровольном порядке суммы субсидии, средств, полученных на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
из бюджета Пензенской области
субсидий на создание
и (или) обеспечение
деятельности
центров молодежного
инновационного творчества

(оформляется на бланке
организации-заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии на создание центра молодежного
инновационного творчества и обеспечение его деятельности

1. Ознакомившись с условиями получения субсидии из бюджета Пензенской области на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества _____

(полное наименование заявителя, с указанием организационно-правовой формы,
адреса регистрации, почтового и электронного адреса, номера контактного телефона)

в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя или уполномоченного лица)

направляет пакет документов для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на создание центра молодежного инновационного творчества (далее - ЦМИТ) " _____ " и обеспечение его деятельности.
(название ЦМИТ)

2. Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

3. В случае предоставления субсидии берем на себя следующие обязательства:

- создать в текущем году ЦМИТ и обеспечить его деятельность в течение не менее 10 (десяти) лет с момента его создания;
- обеспечить в полном объеме выполнение характеристик по итогам года, в котором была предоставлена субсидия.

4. Гарантируем, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаем против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

5. Сообщаем, что для взаимодействия и оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера нами уполномочен:

(Ф.И.О., должность и контактная информация уполномоченного лица)

Реквизиты:

ИНН _____, ОГРН _____,

КПП _____,

Наименование обслуживающего банка _____,

Расчетный счет _____,

Корреспондентский счет _____,

Основные виды деятельности по ОКВЭД _____

Руководитель организации

должность

подпись

расшифровка подписи

Дата

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
из бюджета Пензенской области
субсидий на создание
и (или) обеспечение
деятельности
центров молодежного
инновационного творчества

(оформляется на бланке
организации-заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии на обеспечение деятельности центра
молодежного инновационного творчества, созданного
до 1 января текущего года

1. Ознакомившись с условиями получения субсидии из бюджета Пензенской области на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества _____

(полное наименование заявителя, с указанием организационно-правовой формы,
адреса регистрации, почтового и электронного адреса, номера контактного телефона)

В лице _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя или уполномоченного лица)

направляет пакет документов для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на обеспечение деятельности центра молодежного инновационного творчества (далее - ЦМИТ) " _____ ".
(название ЦМИТ)

2. Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

3. В случае предоставления субсидии берем на себя следующие обязательства:

- обеспечить деятельность ЦМИТ в течение не менее 3 (трех) лет с момента предоставления субсидии;
- обеспечить в полном объеме выполнение характеристик по итогам года, в котором была предоставлена субсидия.

4. Гарантируем, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаем против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

5. Сообщаем, что для взаимодействия и оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера нами уполномочен:

(Ф.И.О., должность и контактная информация уполномоченного лица)

Реквизиты:

ИНН _____, ОГРН _____,

КПП _____,

Наименование обслуживающего банка _____,

Расчетный счет _____,

Корреспондентский счет _____,

Основные виды деятельности по ОКВЭД _____

Руководитель

организации _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Дата

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
из бюджета Пензенской области
субсидий на создание
и (или) обеспечение деятельности
центров молодежного
инновационного творчества

УТВЕРЖДАЮ:
должность руководителя субъекта
малого и среднего
предпринимательства,

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " ____
20 ____ г.

М.П. (при наличии)

ПРОЕКТ
центра молодежного инновационного творчества
"_____"
(наименование ЦМИТ)

1. Аннотация проекта

Сроки реализации проекта	
Объем финансирования проекта за счет средств бюджета Пензенской области, тыс. руб.	
Планируемый объем софинансирования за счет внебюджетных средств, тыс. руб.	
Информация об организации-исполнителе проекта: - наименование (полное) с указанием организационно-правовой формы; - основной вид деятельности; - юридический адрес и контактная информация; - адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Информация о руководителе организации-исполнителе проекта: - должность; - фамилия, имя, отчество (при наличии);	

- мобильный и рабочий телефоны; - e-mail	
Информация о помещении центра молодежного инновационного творчества (далее - ЦМИТ): - площадь; - адрес; - право пользования помещением: аренда, собственность, безвозмездное пользование (в случае размещения на базе объекта инфраструктуры (иной организации) указать наименование объекта)	
Информация о руководителе ЦМИТ: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - стаж работы; - мобильный и рабочий телефоны; - e-mail	
Информация о специалистах ЦМИТ: - количество специалистов, умеющих работать со всем спектром оборудования ЦМИТа; - количество специалистов по работе с детьми	
Описание потенциальных целевых групп пользователей ЦМИТ	

2. Описание проекта

Обоснование социально-экономической значимости проекта.

Концепция создания (развития) ЦМИТ.

Актуальность и предпосылки создания (развития), цель, задачи, основные направления деятельности и услуги ЦМИТ, примерный механизм решения поставленных задач.

Оценка потенциального спроса на услуги ЦМИТ (количество потенциальных клиентов).

План управления (описание процесса исполнения проекта, процедуры мониторинга и структуры управления процессом реализации проекта).

Общая стоимость реализации проекта. Обоснование состава оборудования ЦМИТ.

Финансовый анализ проекта (все связанные с осуществлением проекта источники денежных поступлений и расходы).

Порядок использования оборудования ЦМИТ для некоммерческих и коммерческих целей с учетом приоритетного некоммерческого использования оборудования детьми в возрасте до 18 лет, молодежью в возрасте до 35 лет (загрузка оборудования ЦМИТ для детей в возрасте до 18 лет, молодежи в возрасте до 35 лет не может быть менее 60 % от общего времени работы оборудования).

Описание планируемых проектов и мероприятий по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность.

3. План реализации проекта

Таблица. Этапы реализации проекта за счет средств бюджета Пензенской области

№ п/п	Наименование этапа	Источник финансирования	Срок исполнения	Стоимость этапа (тыс. руб.)	Перечень документов, подтверждающих целевое использование средств
1.					
2.					
...					
	Итого по проекту:				

4. Характеристика местоположения ЦМИТ

Адрес размещения ЦМИТ с приложением плана-схемы территории, прилегающей к ЦМИТ.

Обобщенная планировка помещений для размещения оборудования ЦМИТ с приложением фотографий входной зоны и помещений.

Описание порядка исполнения требований санитарных норм и правил при проведении работ по реализации проекта.

Описание механизмов обеспечения открытости и доступности ЦМИТ для всех групп населения, обеспечения доступа детей и молодежи в выходные дни и каникулы.

Приложение № 4
к Порядку предоставления
из бюджета Пензенской области
субсидий на создание
и (или) обеспечение деятельности
центров молодежного
инновационного творчества

НАПРАВЛЕНИЯ
расходования субсидии на финансирование
центра молодежного инновационного творчества

№ п/п	Статьи затрат	Коли- чество, ед.	Цена за ед., тыс. руб.	Стоимость, тыс. руб.
1. Приобретение технологического оборудования, комплектов запчастей и расходных материалов, информационного, компьютерного и телекоммуникационного оборудования <*>				
1.1 <*>	3D-принтер (указать модель)			
1.2 <*>	Прецизионный фрезерный станок с ЧПУ (указать модель)			
1.3 <*>	Станок лазерной резки (указать модель)			
1.4 <*>	Режущий плоттер (указать модель)			
1.5 <*>	3D-сканер (указать модель)			
1.6 <*>	Токарный станок с ЧПУ (указать модель)			
1.7 <*>	Оргтехника (перечень)			
1.8 <*>	Ручной инструмент (перечень)			
1.9 <*>	Комплект оборудования для работы с электронными компонентами (перечень)			
1.10 <*>	Паяльная станция (указать модель)			
1.11				
2. Проведение мероприятий по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность				
2.1				
Всего				

<*> - на каждую единицу приобретаемого оборудования необходимо представить не менее трех коммерческих предложений;

<***> - данное оборудование является обязательным для создаваемого центра молодежного инновационного творчества.

Подпись руководителя, заверенная печатью (при наличии печати).

Приложение № 5
к Порядку предоставления
из бюджета Пензенской области
субсидий на создание
и (или) обеспечение
деятельности
центров молодежного
инновационного творчества

ОТЧЕТ
о деятельности центра молодежного инновационного творчества
"_____
(наименование ЦМИТ)
за _____ год

1. Общие сведения о ЦМИТ

Наименование ЦМИТ	
Информация о руководителе ЦМИТ: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - мобильный и рабочий телефоны; - e-mail	
Информация об основной площадке ЦМИТ: - адрес основной площадки Штатные сотрудники основной площадки ЦМИТ: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - мобильный и рабочий телефоны; - e-mail Волонтеры:	Технические специалисты: Специалисты по работе с детьми: (количество)
Информация о дополнительной площадке (при наличии) <*>: - адрес(а); - контактное лицо; - фамилия, имя, отчество (при наличии); - мобильный и рабочий телефоны; - e-mail Количество сотрудников дополнительной площадки:	

<*> - Заполняется на каждую дополнительную площадку

2. Показатели деятельности ЦМИТ за _____ год

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Количество человек, воспользовавшихся услугами ЦМИТ в течение года, ед., в том числе: - количество человек из числа студентов вузов и иных профессиональных образовательных организаций, ед.; - количество человек из числа учащихся общеобразовательных организаций, ед.; - количество человек из числа сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.	
2.	Количество проведенных в течение года мероприятий, направленных на развитие детского и молодежного научно-технического творчества, в том числе конкурсов, выставок, тренингов и круглых столов, ед.	
3.	Коэффициент загрузки оборудования ЦМИТ, %	
4.	Количество договоров, заключенных ЦМИТ с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (общеобразовательные организации, образовательные организации высшего образования, профессиональные образовательные организации и т.д.), ед.	
5.	Количество разработанных в течение года проектов, ед.	
6.	Количество разработанных в течение года обучающих курсов, ед.	

3. Пояснительная записка

1. Краткое описание действующих площадок ЦМИТ (основной и дополнительной).

2. Направления деятельности ЦМИТ.

3. Краткое описание проведенных в _____ году на базе ЦМИТ мероприятий, направленных на развитие детского научно-технического творчества: конкурсы, выставки, соревнования, обучающие мероприятия, круглые столы с указанием количества участников каждого мероприятия и фотоиллюстрациями, отражающими содержание каждого мероприятия.

4. Краткое описание организованных в ____ году на базе ЦМИТ семинаров, тренингов в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи с указанием количества участников каждого мероприятия и фотоиллюстрациями, отражающими содержание каждого мероприятия.

5. Краткое описание мероприятий, в которых ЦМИТ принял участие в ____ году, с указанием количества принявших участие в каждом мероприятии представителей ЦМИТ и фотоиллюстрациями, отражающими содержание каждого мероприятия.

6. Перечень разработанных в ____ году проектов (с фотоиллюстрациями, отражающими работу над проектом и ее результат) по форме:

Наименование проекта	
Цель проекта	
Используемое оборудование ЦМИТ	
Авторы проекта	
Фото	

7. Перечень реализованных в _____ году проектов, имеющих перспективу коммерциализации, из числа разработанных проектов.

8. Перечень разработанных в _____ году обучающих курсов (по форме):

Наименование курса	
Цель курса	
Краткое содержание курса	
Целевая аудитория	
Продолжительность обучения	
Стоимость обучения	

9. Перечень платных услуг ЦМИТ, оказанных в _____ году.

10. Краткое описание услуг, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства в _____ году.

12. Достижения ЦМИТ за _____ год.

13. Дополнительная информация (по усмотрению команды ЦМИТ).

Подпись руководителя, заверенная печатью (при наличии)
